

Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі

Приказ Заместителя Премьер-
Министра - Министра финансов
Республики Казахстан от 31 марта
2022 года № 344. Зарегистрирован
в Министерстве юстиции
Республики Казахстан 31 марта
2022 года № 27339

Министерство финансов Республики Казахстан

Об утверждении Правил составления и представления финансовой отчетности о состоянии задолженности

В соответствии с пунктом 3 статьи 117-1 Бюджетного кодекса Республики Казахстан и подпунктом 2) пункта 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан «О государственной статистике» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила составления и представления финансовой отчетности о состоянии задолженности.

2. Департаменту методологии бухгалтерского учета, аудита и оценки Министерства финансов Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства финансов Республики Казахстан;

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Департамент юридической службы Министерства финансов Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра финансов Республики Казахстан.



QR-код содержит данные ЭЦП должностного лица РГП на ПХВ «ИЗПИ»



QR-код содержит ссылку на
данный документ в ЭКБ НПА РК

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Заместитель

Е. Жамаубаев

Премьер-Министра - Министр финансов Республики Казахстан

«СОГЛАСОВАН»

Бюро национальной статистики

Агентства по стратегическому

планированию и реформам

Республики Казахстан

Приложение 1 к приказу
Заместителя Премьер-
Министра - Министра финансов
Республики Казахстан
от 31 марта 2022 года
№ 344

**Правила составления и представления
финансовой отчетности о состоянии задолженности**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила составления и представления финансовой отчетности о состоянии задолженности (далее – Правила) разработаны в соответствии с Бюджетным кодексом Республики Казахстан (далее – Бюджетный кодекс) и определяют объем, формы, периодичность, сроки, порядок составления и представления финансовой отчетности о состоянии задолженности государственных учреждений, администраторов бюджетных программ, содержащихся за счет республиканского и местных бюджетов, уполномоченных органов по исполнению бюджета, аппаратов акимов городов районного значения, сел, поселков, сельских округов.

2. Государственные учреждения и администраторы бюджетных программ, содержащиеся за счет республиканского и местных бюджетов, уполномоченные органы по исполнению бюджета и аппараты акимов городов районного значения, сел, поселков, сельских округов составляют отчеты в объеме и по формам, установленным настоящими Правилами.

**Глава 2. Сроки составления и представления финансовой
отчетности о состоянии задолженности**

3. Годовая финансовая отчетность составляется за период, заканчивающийся 31 декабря отчетного финансового года, за календарный период с 1 января по 31 декабря включительно.

Квартальная отчетность составляется за период, заканчивающийся 31 марта, 30 июня и 30 сентября текущего финансового года.

4. Финансовая отчетность о состоянии задолженности представляется государственными учреждениями, администраторами бюджетных программ, уполномоченными органами по исполнению бюджета и аппаратами акимов городов районного значения, сел, поселков, сельских округов ежеквартально.

5. Финансовая отчетность о состоянии задолженности за период, заканчивающийся 31 марта и 30 сентября, представляется:

администраторами республиканских бюджетных программ ведомству – не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным;

местными уполномоченными органами области, города республиканского значения, столицы по исполнению бюджета ведомству – не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом (далее – ведомство);

ведомством, финансовая отчетность о состоянии задолженности республиканского и местного (сводная финансовая отчетность о состоянии задолженности областных бюджетов, бюджетов городов республиканского значения и столицы) бюджетов и финансовая отчетность о состоянии задолженности, образовавшейся за счет прочих средств структурному подразделению центрального уполномоченного органа по исполнению бюджета, ответственному за формирование отчета об исполнении государственного бюджета – не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

6. Финансовая отчетность о состоянии задолженности, сверенная с данными бухгалтерских балансов, составленных за период, заканчивающийся 30 июня и 31 декабря отчетного финансового года, представляется:

администраторами республиканских бюджетных программ ведомству в сроки, установленные ведомством;

местными уполномоченными органами области, города республиканского значения, столицы по исполнению бюджета ведомству – не позднее 20 августа, за отчетный финансовый год – до 15 февраля, следующего за отчетным финансовым годом;

ведомством – финансовая отчетность о состоянии задолженности республиканского и местного (сводная финансовая отчетность о состоянии задолженности областных бюджетов, бюджетов городов республиканского значения и столицы) бюджетов и финансовая отчетность о состоянии

задолженности, образовавшейся за счет прочих средств структурному подразделению центрального уполномоченного органа по исполнению бюджета, ответственному за формирование отчета об исполнении государственного бюджета соответственно – не позднее 25 августа, за отчетный финансовый год – до 22 февраля, следующего за отчетным финансовым годом.

Глава 3. Объем и формы финансовой отчетности о состоянии задолженности

7. Государственные учреждения, администраторы бюджетных программ, уполномоченные органы по исполнению бюджета, аппараты акимов городов районного значения, сел, поселков, сельских округов составляют и представляют следующие виды отчетов:

«Отчет о дебиторской задолженности» по форме ФО-1-ДЗ-Б согласно приложению 1 к настоящим Правилам (далее – форма ФО-1-ДЗ-Б);

«Отчет о дебиторской задолженности» по форме ФО-1-ДЗ-П согласно приложению 2 к настоящим Правилам (далее – форма ФО-1-ДЗ-П);

«Отчет о кредиторской задолженности» по форме ФО-2-КЗ-Б согласно приложению 3 к настоящим Правилам (далее – форма ФО-2-КЗ-Б);

«Отчет о кредиторской задолженности» по форме ФО-2-КЗ-П согласно приложению 4 к настоящим Правилам (далее – форма ФО-2-КЗ-П);

«Отчет о кредиторской задолженности по долгосрочным обязательствам» по форме ФО-3-КЗ-ДО согласно приложению 5 к настоящим Правилам (далее – форма ФО-3-КЗ-ДО).

Глава 4. Порядок составления отчетов о дебиторской, кредиторской задолженностях и о кредиторской задолженности по долгосрочным обязательствам

8. Государственные учреждения и администраторы местных бюджетных программ составляют финансовую отчетность в полном объеме форм в 2 (двух) экземплярах, 1 (один) из которых направляется государственными учреждениями вышестоящему органу, администраторами местных бюджетных программ, аппаратами акимов городов районного значения, сел, поселков, сельских округов – уполномоченному органу по исполнению бюджета.

Прием и проверка финансовой отчетности администраторами бюджетных программ от подведомственных государственных учреждений и уполномоченными органами по исполнению бюджета от администраторов бюджетных программ, аппаратов акимов городов районного значения, сел, поселков, сельских округов осуществляется в соответствии с настоящими Правилами.

9. Адресная часть форм финансовой отчетности заполняется в следующем порядке:

реквизит «Администратор бюджетных программ» – наименование и код администратора бюджетных программ из Функциональной классификации расходов бюджета Единой бюджетной классификации Республики Казахстан, утвержденной приказом Министра финансов Республики Казахстан от 18 сентября 2014 года № 403 «Некоторые вопросы Единой бюджетной классификации Республики Казахстан» (далее – Единая бюджетная классификация РК);

реквизит «Государственное учреждение» – наименование государственного учреждения и его код в соответствии со Справочником государственных учреждений, финансируемых из республиканского и местных бюджетов;

реквизит «Периодичность» – указывается период финансовой отчетности;

реквизит «Единица измерения» – тысяч тенге;

реквизит «Вид бюджета» – вид бюджета.

10. Дебиторская и кредиторская задолженность в отчетах разделяется на задолженность прошлых лет и задолженность текущего года.

Задолженность прошлых лет – задолженность, образовавшаяся в годы, предшествующие текущему году.

В отчетах о дебиторской задолженности показывается состояние дебиторской задолженности прошлых лет на начало текущего года и остатка данной задолженности на отчетную дату при погашении или взыскании ее части в текущем финансовом году.

В отчетах о кредиторской задолженности фиксируется состояние задолженности прошлых лет на начало текущего года и остатка этой задолженности на отчетную дату при погашении ее части в текущем году.

Задолженность текущего года – задолженность, возникшая в текущем году и сложившаяся к отчетной дате.

Отчеты о состоянии задолженности основываются на данных бухгалтерского учета на отчетную дату.

Отчеты содержат промежуточные итоги по администратору бюджетных программ, государственному учреждению, программе, подпрограмме.

11. В отчетность по формам ФО-1-ДЗ-Б, ФО-2-КЗ-Б, ФО-1-ДЗ-П и ФО-2-КЗ-П не включаются суммы:

- бюджетных кредитов и вознаграждений по ним;
- трансфертов, передаваемых с одного уровня бюджета на другой;
- задолженности по оценочным и гарантийным обязательствам, финансовым обязательствам по полученным займам;
- задолженности перед работниками по неиспользованным отпускам;
- расходов будущих периодов, отраженных на счете 1420 «Расходы будущих периодов»;
- кредиторской задолженности по деньгам временного размещения;
- кредиторской задолженности по расчетам с бюджетом, отраженных на счете 3130 «Краткосрочная кредиторская задолженность по расчетам с бюджетом» и 4130 «Долгосрочная кредиторская задолженность перед бюджетом» при составлении одновременной корреспонденции при признании дебиторской задолженности, которая отражена в формах ФО-1-ДЗ-Б или ФО-1-ДЗ-П;
- задолженности по проектам государственно– частного партнерства;
- задолженности по доходам от управления активами (от поступлений части чистого дохода объекта инвестиции, дивидендов на государственные пакеты акций, на доли участия в юридических лицах, от аренды имущества).

12. Информация о причинах образования задолженности в годовой финансовой отчетности о состоянии задолженности формируется с указанием номера счета бухгалтерского учета, по которому образовалась задолженность.

В квартальной отчетности номера счетов не указываются.

13. Формы отчетов ФО-1-ДЗ-Б, ФО-2-КЗ-Б, ФО-1-ДЗ-П и ФО-2-КЗ-П заполняются в точном соответствии с предусмотренными в них показателями.

Изменения данных отчетностей, относящихся как к текущему отчетному периоду, так и к предыдущему периоду (после их утверждения), производятся в финансовой отчетности, составленной за период, в котором были обнаружены искажения данных.

14. При изменении кодов функциональной или экономической классификации расходов Единой бюджетной классификации РК, дебиторская и кредиторская задолженность в финансовой отчетности показывается по новым кодам расходов.

15. Исключение действующих бюджетных программ (подпрограмм) с наличием дебиторской и (или) кредиторской задолженности осуществляется после полного погашения (списания) задолженности, либо ее переноса на действующую бюджетную программу (подпрограмму) администратора бюджетных программ.

16. При составлении финансовой отчетности о состоянии задолженности следует руководствоваться главой 23 Бюджетного кодекса, Правилами ведения бухгалтерского учета в государственных учреждениях, утвержденными приказом Министра финансов Республики Казахстан от 3 августа 2010 года № 393 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6443).

Глава 5. Порядок составления отчетов о дебиторской задолженности

17. Настоящими Правилами устанавливаются следующие формы отчетов о дебиторской задолженности:

форма ФО-1-ДЗ-Б, в которой отражается дебиторская задолженность, образовавшаяся в процессе исполнения планов финансирования;

форма ФО-1-ДЗ-П, в которой отражается дебиторская задолженность, образовавшаяся за счет прочих средств, а также за счет бюджетных средств в результате недостач и хищений.

К формам отчетов ФО-1-ДЗ-Б и ФО-1-ДЗ-П прилагается информация о причинах образования дебиторской задолженности за счет бюджетных средств по формам ФО-4-П-ДЗ-Б, ФО-5-П-ДЗ-П согласно приложениям 6 и 8 к настоящим Правилам.

18. Форма ФО-1-ДЗ-Б заполняется следующим образом:

в графе 1 указывается код администратора бюджетных программ;

в графах 2, 3, 4 и 5 заполняются функциональная группа, программа, подпрограмма и специфика;

в графе 6 указывается номер счета бухгалтерского учета, по которому образовалась задолженность;

в графе 7 указывается наименование кодов расходов бюджета в соответствии с Единой бюджетной классификацией РК, соответствующие кодам в графах 1, 2, 3, 4 и 5;

в графе 8 показывается план финансирования бюджетных программ (подпрограмм) на текущий финансовый год;

в графе 9 показывается дебиторская задолженность прошлых лет по состоянию на начало текущего года. Сумма дебиторской задолженности, отражаемая в графе 9, не меняется в течение текущего финансового года, за исключением случаев реорганизации;

в графе 10 показывается сумма дебиторской задолженности прошлых лет, перечисленная в текущем финансовом году в соответствии со статьей 97 Бюджетного кодекса в доход соответствующего бюджета;

в графе 11 указывается сумма дебиторской задолженности прошлых лет, погашенной за счет полученных в текущем году товаров (работ, услуг), а также списанной, в том числе по решению суда;

в графе 12 отражается остаток дебиторской задолженности прошлых лет после погашения ее части в текущем финансовом году;

в графе 13 показывается сумма дебиторской задолженности, образовавшейся в текущем финансовом году;

в графе 14 показывается общая дебиторская задолженность, сложившаяся на отчетную дату (сумма граф 12 и 13);

в графе 15 показывается сумма авансовых платежей (предоплата) в соответствии с условиями договоров, заключенных с поставщиками и подрядчиками на приобретение товаров и работ (услуг) за счет средств бюджета;

в графе 16 показывается процентное отношение суммы задолженности текущего года к плану финансирования бюджетных программ (подпрограмм) на текущий финансовый год;

в графе 17 показывается сумма дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности. Указанная задолженность включается в отчет после проведения инвентаризации активов, расчетов и других статей баланса государственного учреждения, и составления акта инвентаризации в порядке, установленном центральным уполномоченным органом по исполнению бюджета. Сумма дебиторской задолженности, отражаемая в графе 15, входит в сумму дебиторской задолженности, отражаемую в графе 14.

19. Форма ФО-1-ДЗ-П заполняется следующим образом:

в графах 1, 2, 3, 4 и 5 указываются коды расходов в соответствии с классификацией расходов бюджета и Классификатора перечня товаров (работ, услуг) государственных учреждений, содержащихся за счет республиканского или местного бюджета, деньги от реализации которых остаются в их распоряжении, утвержденного приказом Министра финансов Республики Казахстан от 25 мая 2009 года № 215 (далее – Классификатора платных услуг), для отражения задолженности в соответствии с Единой бюджетной классификацией РК, образовавшейся за счет расходования денег от реализации товаров (работ, услуг);

код 901 «Деньги, полученные на расходы за счет филантропической деятельности и (или) спонсорской деятельности, и (или) меценатской деятельности, и (или) деятельности по оказанию поддержки малой родине» для отражения задолженности, образовавшейся за счет расходования денег от филантропической деятельности и (или) спонсорской деятельности, и (или) меценатской деятельности, и (или) деятельности по оказанию поддержки малой родине;

код 902 «Недостачи» для отражения задолженности, образовавшейся вследствие недостач и хищений, в том числе за счет бюджетных средств;

код 903 «Прочие» для отражения задолженности, образовавшейся за счет прочих средств (консульские сборы, ссуды, полученные работниками, заработная плата осужденных);

в графе 6 указывается номер счета бухгалтерского учета, по которому образовалась задолженность;

в графе 7 наименования, соответствующие кодам в графах 1, 2, 3, 4 и 5;

в графе 8 указывается дебиторская задолженность прошлых лет по состоянию на начало текущего. Сумма дебиторской задолженности, отражаемая в графе 8, не меняется в течение текущего финансового года за исключением случаев реорганизации;

в графе 9 указывается сумма дебиторской задолженности прошлых лет, перечисленная в текущем финансовом году в соответствии со статьей 97 Бюджетного кодекса в доход соответствующего бюджета;

в графе 10 указывается сумма дебиторской задолженности прошлых лет, погашенной за счет полученных в текущем году товаров (работ, услуг), а также списанной, в том числе по решению суда;

в графе 11 отражается остаток дебиторской задолженности прошлых лет после погашения ее части в текущем финансовом году;

в графе 12 указывается сумма дебиторской задолженности, образовавшейся в текущем финансовом году;

в графе 13 указывается общая сумма дебиторской задолженности, сложившаяся на отчетную дату (сумма граф 11 и 12);

в графе 14 указывается сумма авансовых платежей (предоплата) в соответствии с условиями договоров, заключенных с поставщиками и подрядчиками на приобретение товаров и работ (услуг);

в графе 15 указывается сумма дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности. Указанная задолженность включается в отчет после проведения инвентаризации активов, расчетов и других статей баланса государственного учреждения, и составления акта инвентаризации.

20. Форма ФО-4-П-ДЗ-Б заполняется следующим образом:

в графах 1, 2, 3 и 4 заполняются коды администратора бюджетных программ, функциональной и экономической классификаций расходов бюджета – программа, подпрограмма, специфика;

в графе 5 указывается номер счета бухгалтерского учета, по которому образовалась задолженность;

в графе 6 указывается наименование кодов расходов бюджета в соответствии с Единой бюджетной классификацией РК, соответствующие кодам в графах 1, 2, 3 и 4;

в графе 7 показывается общая сумма дебиторской задолженности;

графе 8 показывается авансовая (предварительная) оплата по условиям однолетних договоров, регламентированная бюджетным законодательством;

в графе 9 показывается задолженность прошлых лет по переходящим (многолетним договорам), в том числе авансовая (предварительная) оплата, регламентированная бюджетным законодательством;

в графе 10 показывается задолженность текущего года по переходящим (многолетним договорам), в том числе авансовая (предварительная) оплата, регламентированная бюджетным законодательством;

в графе 11 показываются суммы прошлых лет, выданные в подотчет;

в графе 12 показываются суммы текущего года, выданные в подотчет;

в графе 13 показывается переплата согласно актам сверок;

в графе 14 показывается задолженность прошлых лет, образовавшаяся в связи с неисполнением поставщиками и договорных обязательств;

в графе 15 показывается задолженность текущего года, образовавшаяся в связи с неисполнением поставщиками договорных обязательств;

в графе 16 показывается задолженность прошлых лет, образовавшаяся в связи с неисполнением судебных решений по погашению задолженности;

в графе 17 показывается задолженность текущего года, образовавшаяся в связи с неисполнением судебных решений по погашению задолженности;

в графе 18 отражается задолженность, не отнесенная к другим графам;

в графе 19 показываются причины образования задолженности, указанной в графе 18.

21. Форма ФО-5-П-ДЗ-П заполняется следующим образом:

в графах 1, 2, 3 и 4 указываются коды расходов в соответствии с классификацией расходов бюджета Единой бюджетной классификацией РК и Классификатора платных услуг для отражения задолженности, образовавшейся за счет расходования денег от реализации товаров (работ, услуг);

код 901 «Деньги, полученные на расходы за счет филантропической деятельности и (или) спонсорской деятельности, и (или) меценатской деятельности, и (или) деятельности по оказанию поддержки малой родине» для отражения задолженности, образовавшейся за счет расходования денег от филантропической деятельности и (или) спонсорской деятельности, и (или) меценатской деятельности, и (или) деятельности по оказанию поддержки малой родине;

код 902 «Недостачи» для отражения задолженности, образовавшейся вследствие недостач и хищений, в том числе за счет бюджетных средств;

код 903 «Прочие» для отражения задолженности, образовавшейся за счет прочих средств (консульские сборы, ссуды, полученные работниками, заработная плата осужденных);

в графе 5 указывается номер счета бухгалтерского учета, по которому образовалась задолженность;

в графе 6 указываются наименование, соответствующие кодам в графах 1, 2, 3 и 4;

в графе 7 показывается сумма дебиторской/кредиторской задолженности;

графе 8 отражаются причины образования дебиторской/кредиторской задолженности.

Глава 6. Порядок составления отчетов о кредиторской задолженности и о кредиторской задолженности по долгосрочным обязательствам

22. Настоящими Правилами устанавливаются следующие формы отчетов о кредиторской задолженности:

форма ФО-2-КЗ-Б, в которой отражается кредиторская задолженность, образовавшаяся в процессе исполнения планов финансирования;

форма ФО-2-КЗ-П, в которой отражается кредиторская задолженность, образовавшаяся за счет прочих средств, а также за счет бюджетных средств в результате недостат и хищений.

К формам отчетов ФО-2-КЗ-Б и ФО-2-КЗ-П прилагается информация о причинах образования кредиторской задолженности за счет бюджетных средств и информация о причинах образования задолженности, образовавшейся за счет прочих средств, а также за счет бюджетных средств в результате недостат и хищений, по формам ФО-4-П-КЗ-Б и ФО-5-П-КЗ-П согласно приложениям 7 и 8 к настоящим Правилам.

23. Форма ФО-2-КЗ-Б заполняется следующим образом:

в графе 1 указывается код администратора бюджетных программ;

в графах 2, 3, 4 и 5 заполняются функциональная группа, программа, подпрограмма, специфика;

в графе 6 указывается номер счета бухгалтерского учета, по которому образовалась задолженность;

в графе 7 указывается наименование кодов расходов бюджета в соответствии с Единой бюджетной классификацией РК, соответствующие кодам в графах 1, 2, 3, 4 и 5;

в графе 8 показывается план финансирования бюджетных программ (подпрограмм) на текущий финансовый год;

в графе 9 показывается кредиторская задолженность прошлых лет по состоянию на начало текущего года. Сумма кредиторской задолженности, отражаемая в графе 9, не меняется в течение текущего финансового года за исключением случаев реорганизации;

в графе 10 отражается остаток кредиторской задолженности прошлых лет после погашения части задолженности в текущем финансовом году;

в графе 11 показывается сумма кредиторской задолженности, образовавшейся в текущем финансовом году;

в графе 12 показывается кредиторская задолженность, сложившаяся на отчетную дату (сумма граф 10 и 11);

в графе 13 показывается сумма задолженности по обязательствам, срок оплаты по которым еще не наступил;

графе 14 показывается сумма кредиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности (срок истечения исковой давности задолженности определяется в соответствии с пунктом 1 статьи 178 Гражданского кодекса Республики Казахстан);

в графе 15 показывается сумма задолженности, сложившаяся на отчетную дату (графа 12), за вычетом суммы задолженности по обязательствам, срок оплаты по которым не наступил (графа 13);

в графе 16 указывается процентное отношение суммы кредиторской задолженности к годовому плану финансирования бюджетных программ (подпрограмм).

24. Форма ФО-2-КЗ-П заполняется следующим образом:

в графах 1, 2, 3, 4 и 5 указываются коды расходов в соответствии с классификацией расходов бюджета Единой бюджетной классификацией РК и Классификатором платных услуг для отражения задолженности, образовавшейся за счет расходования денег от реализации товаров (работ, услуг);

код 901 «Деньги, полученные на расходы за счет филантропической деятельности и (или) спонсорской деятельности, и (или) меценатской деятельности, и (или) деятельности по оказанию поддержки малой родине» для отражения задолженности, образовавшейся за счет расходования денег от филантропической деятельности и (или) спонсорской деятельности, и (или) меценатской деятельности, и (или) деятельности по оказанию поддержки малой родине;

код 902 «Недостачи» для отражения задолженности, образовавшейся вследствие недостач и хищений, в том числе за счет бюджетных средств;

код 903 «Прочие» для отражения задолженности, образовавшейся за счет прочих средств, не отраженных в предыдущих строках (консульские сборы, ссуды, полученные работниками, заработная плата осужденных и прочие).

в графе 6 указывается номер счета бухгалтерского учета, по которому образовалась задолженность;

в графе 7 указываются наименования, соответствующие кодам в графах 1, 2, 3, 4 и 5.

в графе 8 указывается кредиторская задолженность прошлых лет по состоянию на начало текущего. Сумма кредиторской задолженности, отражаемая в графе 8, не меняется в течение текущего финансового года за исключением случаев реорганизации;

в графе 9 показывается кредиторская задолженность прошлых лет по состоянию на начало текущего года;

в графе 10 показывается сумма кредиторской задолженности, образовавшейся в текущем финансовом году;

в графе 11 показывается кредиторская задолженность, сложившаяся на отчетную дату (сумма граф 9 и 10);

в графе 12 показывается сумма задолженности по обязательствам, срок оплаты по которым еще не наступил;

в графе 13 показывается сумма кредиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности (срок истечения исковой давности задолженности определяется в соответствии с пунктом 1 статьи 178 Гражданского кодекса республики Казахстан).

25. Настоящими Правилами устанавливается форма ФО-3-КЗ-ДО, в которой отражается кредиторская задолженность, возникшая в результате исполнения обязательств долгосрочного характера, но не отраженная в отчетах по формам ФО-2-КЗ-Б, ФО-2-КЗ-П, в том числе:

финансовые обязательства по полученным долгосрочным займам;

финансовые обязательства по долгосрочным проектам государственно-частного партнерства;

прочие долгосрочные финансовые обязательства;

задолженность по долгосрочным оценочным и гарантийным обязательствам;

задолженность по другим обязательствам долгосрочного характера.

В отчет по форме ФО-3-КЗ-ДО включается вся сумма обязательства:

краткосрочная часть долгосрочного обязательства, которая будет погашена до истечения ближайших 12 месяцев после отчетной даты (финансовое обязательство по долгосрочному займу, часть которого будет погашена в течение 12 месяцев после отчетной даты, отраженная по строке 210 «Краткосрочные финансовые обязательства» Бухгалтерского баланса);

остальная часть долгосрочного обязательства, которая будет погашена более чем через 12 месяцев после отчетной даты (оставшаяся часть финансового обязательства по тому же долгосрочному займу, отраженная по строке 310 «Долгосрочное финансовое обязательство» Бухгалтерского баланса, со сроком погашения свыше 12 месяцев).

К формам отчетов ФО-3-КЗ-ДО прилагается информация о причинах образования кредиторской задолженности по долгосрочным обязательствам по форме ФО-6-П-КЗ-Б-ДО согласно приложению 9 к настоящим Правилам.

26. Отчет по форме ФО-3-КЗ-ДО заполняется следующим образом:

в графе 1 указывается код администратора бюджетных программ;

в графах 2, 3, 4 и 5 заполняются функциональная группа, программа, подпрограмма, специфика;

в графе 6 указывается номер счета бухгалтерского учета, по которому образовалась задолженность;

в графе 7 указывается наименование кодов расходов бюджета в соответствии с Единой бюджетной классификацией РК, соответствующие кодам в графах 2, 3, 4 и 5;

в графе 8 показывается кредиторская задолженность прошлых лет по состоянию на начало текущего года. Сумма кредиторской задолженности, отражаемая в графе 8, не меняется в течение текущего финансового года за исключением случаев реорганизации;

в графе 9 отражается остаток кредиторской задолженности прошлых лет после погашения части задолженности в текущем финансовом году;

в графе 10 показывается сумма кредиторской задолженности, образовавшейся в текущем финансовом году;

в графе 11 показывается кредиторская задолженность, сложившаяся на отчетную дату (сумма граф 9 и 10);

в графе 12 показывается сумма задолженности по обязательствам, срок оплаты по которым еще не наступил;

графе 13 показывается сумма кредиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности (срок истечения исковой давности задолженности определяется в соответствии с пунктом 1 статьи 178 Гражданского кодекса Республики Казахстан);

в графе 14 показывается сумма задолженности, сложившаяся на отчетную дату (графа 11), за вычетом суммы задолженности по обязательствам, срок оплаты по которым не наступил (графа 12);

в графе 15 указывается процентное отношение суммы кредиторской задолженности к годовому плану финансирования бюджетных программ (подпрограмм).

27. Форма ФО-4-П-КЗ-Б заполняется следующим образом:

в графах 1, 2, 3 и 4 заполняются коды администратора бюджетных программ, программа, подпрограмма, специфика;

в графе 5 указывается номер счета бухгалтерского учета, по которому образовалась задолженность;

в графе 6 указывается наименование кодов расходов бюджета в соответствии с Единой бюджетной классификации РК, соответствующие кодам в графах 1, 2, 3 и 4;

в графе 7 показывается сумма кредиторской задолженности всего;

в графе 8 показывается сумма кредиторской задолженности по обязательствам, срок оплаты по которым не наступил, всего;

в графе 9 показывается краткосрочная задолженность по удержанию пяти процентов от общей суммы договора по работам, связанным со строительством либо реконструкцией зданий, сооружений, дорог, капитальным ремонтом помещений, зданий, сооружений, дорог и других объектов в год завершения объекта;

в графе 10 показывается краткосрочная задолженность по зарплате, удержаниям и отчислениям из нее, стипендиям, взносам работодателей, трансфертам физическим лицам (срок оплаты по которым не наступил);

в графе 11 показывается краткосрочная задолженность в связи с поздним представлением актов выполненных работ, авансовых отчетов и других подтверждающих документов;

в графе 12 показывается краткосрочная задолженность в связи с невыполнением договорных обязательств поставщиками по поставке товаров (работ и услуг);

в графе 13 показывается краткосрочная задолженность, выявленная по актам сверок;

в графе 14 показывается краткосрочная задолженность, образовавшаяся в связи с недостаточностью средств по плану финансирования по платежам из-за повышения тарифов;

в графе 15 показывается краткосрочная задолженность, образовавшаяся в связи с недостаточностью средств по плану по платежам из-за увеличения контингента, внеплановых командировок и другим;

в графе 16 отражается задолженность, не отнесенная к другим графам;

в графе 17 показываются причины образования задолженности, указанной в графе 16.

28. Форма ФО-5-П-КЗ-П заполняется в соответствии с пунктом 21 настоящих Правил.

29. Форма ФО-6-П-КЗ-Б-ДО заполняется следующим образом:

в графах 1, 2, 3 и 4 заполняются коды администратора бюджетных программ, программа, подпрограмма, специфика;

в графе 5 указывается номер счета бухгалтерского учета, по которому образовалась задолженность;

в графе 6 указываются наименование, соответствующие кодам в графах 1, 2, 3 и 4;

в графе 7 показывается сумма кредиторской задолженности всего;

в графе 8 показывается сумма кредиторской задолженности по обязательствам, срок оплаты по которым не наступил;

в графе 9 показывается задолженность, образовавшаяся в связи с поздним представлением подтверждающих документов;

в графе 10 показывается задолженности в связи с невыполнением договорных обязательств поставщиками по поставке товаров (работ и услуг);

в графе 11 показывается задолженность, выявленная по актам сверок;

в графе 12 показывается задолженность в связи с недостаточностью средств по плану финансирования по платежам;

в графе 13 отражается задолженность, не отнесенная к другим графам;

в графе 14 показываются причины образования задолженности, указанной в графе 13.

Глава 7. Порядок представление финансовой отчетности о состоянии задолженности

30. Государственные учреждения представляют финансовую отчетность о состоянии задолженности в сроки, установленные администраторами бюджетных программ и доведенные ими до государственных учреждений до даты представления финансовой отчетности.

Финансовая отчетность государственных учреждений и администраторов местных бюджетных программ представляется в электронном виде и на бумажном носителе с пронумерованными страницами и оглавлением.

Администраторы местных бюджетных программ представляют финансовую отчетность о состоянии задолженности соответствующему местному уполномоченному органу по исполнению бюджета.

31. Отчеты и информация к ним подписываются руководителем государственного учреждения, или лицом, замещающим его, главным бухгалтером или лицом, возглавляющим подразделение, обеспечивающим ведение бухгалтерского учета в государственном учреждении.

32. Правом первой подписи на финансовой отчетности администратора бюджетных программ, уполномоченного органа по исполнению бюджета и аппарата акима городов районного значения, села, поселков, сельских округов

обладает руководитель данного органа, или лицо, замещающее его, правом второй подписи – главный бухгалтер или лицо, возглавляющее структурное подразделение, обеспечивающее составление отчетности.

33. Во всех формах представляемой финансовой отчетности рядом с подписью руководителя, или лица, замещающего его, и главного бухгалтера или лица, возглавляющего структурное подразделение, обеспечивающее составление отчетности указывается расшифровка подписи (фамилия и инициалы).

К финансовой отчетности прилагается копия приказа о праве предоставления первой и второй подписей в отчетности, за исключением администраторов республиканских и местных бюджетных программ, представляющих отчетность через информационную систему (далее – ИС).

34. Датой представления финансовой отчетности для государственного учреждения считается день фактической передачи ее по принадлежности, за исключением государственных учреждений, находящихся в других населенных пунктах, для которых датой представления финансовой отчетности является дата ее отправления, обозначенная в штампе почтового предприятия, но не позднее 5 (пяти) календарных дней до даты представления финансовой отчетности.

При совпадении срока, установленного для представления отчетности с выходным (нерабочим) днем, финансовая отчетность представляется на следующий за ним первый рабочий день.

35. Финансовая отчетность о состоянии задолженности администраторами республиканских бюджетных программ и местными уполномоченными органами по исполнению бюджета областей, бюджетов городов республиканского значения, столицы представляется в полном объеме форм в электронном виде посредством ИС уполномоченного органа по исполнению бюджета. Датой представления отчета считается дата его передачи через ИС.

Финансовая отчетность о состоянии задолженности администраторами местных бюджетных программ представляется на бумажном носителе в сброшюрованном виде с пронумерованными страницами и оглавлением и в электронном виде посредством ИС в полном объеме форм.

36. При внесении администратором республиканских бюджетных программ изменений в финансовую отчетность подведомственных государственных учреждений, администратор республиканских бюджетных программ направляет

подведомственным государственным учреждениям, в финансовую отчетность которых были внесены изменения, письменное уведомление о внесенных изменениях, с указанием причин внесения изменений, за подписью руководителя или лица, замещающего, и главного бухгалтера или лица, возглавляющего структурное подразделение обеспечивающее составление отчетности.

Государственное учреждение, в соответствии с изменениями, внесенными администраторами бюджетных программ, вносит изменения в свой экземпляр финансовой отчетности в течение трех рабочих дней со дня получения письменного уведомления администратора бюджетных программ.

Исправления в финансовую отчетность государственного учреждения вносятся только на основании письменного уведомления администратора республиканских бюджетных программ по результатам рассмотрения им отчета подведомственного государственного учреждения, с обязательным соблюдением порядка внесения исправлений, установленного пунктом 3 настоящих Правил.

37. При наличии замечаний и необходимости внесения изменений в финансовую отчетность администратора республиканских бюджетных программ ведомство, осуществляющее в пределах компетенции центрального исполнительного органа реализационные и контрольные функции в сфере исполнения республиканского бюджета и обслуживания исполнения местных бюджетов, Национального фонда Республики Казахстан, отклоняет в ИС финансовую отчетность администратора республиканских бюджетных программ для внесения соответствующих изменений, с указанием причины отклонения. Администратор республиканских бюджетных программ, в течение трех рабочих дней вносит соответствующие изменения в финансовую отчетность и вновь направляет ее ведомству.

38. При внесении администратором местных бюджетных программ изменений в финансовую отчетность подведомственных государственных учреждений, администратор местных бюджетных программ направляет подведомственным государственным учреждениям, в финансовую отчетность которых были внесены изменения, письменное уведомление о внесенных изменениях, с указанием причин внесения изменений, за подписью руководителя или лица, замещающего его, и главного бухгалтера или лица, возглавляющего структурное подразделение обеспечивающее составление отчетности.

Государственное учреждение, в соответствии с изменениями, внесенными администраторами местных бюджетных программ, вносит изменения в свой экземпляр отчета.

При внесении местным уполномоченным органом по исполнению бюджета изменений в отчет администратора местных бюджетных программ, последним исправления в финансовую отчетность вносятся в аналогичном порядке.

39. Государственные учреждения, которые передаются из одного подчинения в другое, составляют отчет на дату передачи и представляют его вышестоящему органу, как по прежней, так и по новой подчиненности.

40. При ликвидации, реорганизации государственного учреждения или администратора бюджетных программ имеющаяся у них дебиторская и кредиторская задолженность показывается в отчете о дебиторской/ кредиторской задолженности правопреемника в соответствии с ликвидационным балансом, передаточным актом или разделительным балансом.

Приложение 1
Правила составления и представления
финансовой отчетности
о состоянии задолженности

Форма, предназначенная для
сбора административных данных

Отчет о дебиторской задолженности

отчетный период
на _____ года

Представляется:

администратору бюджетных программ/ уполномоченному органу по
исполнению бюджета/ведомству

Форма административных данных размещена на интернет – ресурсе:

[www. minfin.gov.kz](http://www.minfin.gov.kz)

Индекс: форма ФО-1-ДЗ-Б

Периодичность: квартальная и годовая

Круг лиц, представляющих:

государственное учреждение _____

администратор бюджетных программ _____

аппарат акима города районного значения, села, поселка, сельского округа

_____ местный уполномоченный орган по исполнению бюджета _____

ведомство _____

Срок представления:

- для государственных учреждений устанавливается администраторами
бюджетных программ;

- для администраторов местных бюджетных программ устанавливается
местным уполномоченным органом по исполнению бюджета;

- для администраторов республиканских бюджетных программ за период, заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – устанавливается ведомством;

- для аппаратов акимов городов районного значения, сел, поселков, сельских округов устанавливается уполномоченными органами по исполнению бюджета района (города областного значения);

- для местных уполномоченных органов района, города областного значения устанавливается местным уполномоченным органом области по исполнению бюджета;

- для местных уполномоченных органов области, города республиканского значения, столицы по исполнению бюджета за период, заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Для местных уполномоченных органов области, города республиканского значения, столицы по исполнению бюджета за период заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – не позднее 20 августа, за отчетный финансовый год – до 15 февраля, следующего за отчетным финансовым годом;

- для ведомства за период заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом;

- для ведомства за период заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – не позднее 25 августа, за отчетный финансовый год – до 22 февраля, следующего за отчетным финансовым годом.

Вид бюджета _____

Единица измерения: тысяч тенге

Администратор бюджетных программ	Функциональная группа	Программа	Подпрограмма	Специфика	Счет*	Наименование	План финансирования бюджетных программ (подпрограмм) на текущий финансовый год
1	2	3	4	5	6	7	8

продолжение таблицы

Всего задолженность							
---------------------	--	--	--	--	--	--	--

Задолженность прошлых лет			За- дол- жен- ность теку- щего года	Ито- го (гра- фа 12+ гра- фа 13)	в том числе			
на на- ча- ло го- да	Сумма задол- женности, по- гашенной в текущем году				Сумма авансо- вых плате- жей (пред- оплата)	Отношение суммы задолженности теку- щего года к плану финансирования бюд- жетных программ (подпрограмм) на теку- щий финансовый год (графа 15/ графа 8х100), %**	Сумма за- долженно- сти с истек- шим сроком исковой дав- ности	
	пере- чис- лено в до- ход бюд- жета	по от- дель- ным ос- но- ва- ниям						
9	10	11	12	13	14	15	16	17

Руководитель местного
исполнительного органа _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Место печати «__» _____ года

***Руководитель ведомства/
местного уполномоченного
органа по исполнению бюджета /
аппарата акима города
районного значения, села,
поселка, сельского округа _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Место печати «__» _____ года

***Руководитель структурного
подразделения, ответственного
за составление данных _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Руководитель государственного
учреждения/ администратора
бюджетных программ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Место печати «__» _____ года

Главный бухгалтер государственного
учреждения/ администратора
бюджетных программ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Примечание:

*счет для годовой финансовой отчетности

**графа заполняется только уполномоченными органами по исполнению
бюджета/ аппаратами акимов городов районного значения, сел, поселков,
сельских округов

***подписи ведомства предусмотрены только для форм республиканского бюджета

Пояснение по заполнению формы приведено в пункте 18 настоящих Правил

Приложение 2
Правила составления и представления
финансовой отчетности о
состоянии задолженности

Форма, предназначенная для
сбора административных данных

Отчет о дебиторской задолженности

отчетный период
на _____ года

Представляется:

администратору бюджетных программ/уполномоченному органу по
исполнению бюджета/ведомству

Форма административных данных размещена на интернет – ресурсе:

[www. minfin.gov.kz](http://www.minfin.gov.kz)

Индекс: форма ФО-1-ДЗ-П

Периодичность: квартальная и годовая

Круг лиц, представляющих:

государственное учреждение _____

администратор бюджетных программ _____

аппарат акима города районного значения, села, поселка, сельского округа

_____ местный уполномоченный орган по исполнению бюджета _____

ведомство _____

Срок представления:

- для государственных учреждений устанавливается администраторами
бюджетных программ;

- для администраторов местных бюджетных программ устанавливается
местным уполномоченным органом по исполнению бюджета;

- для администраторов республиканских бюджетных программ за период, заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – устанавливается ведомством;

- для аппаратов акимов городов районного значения, сел, поселков, сельских округов устанавливается уполномоченными органами по исполнению бюджета района (города областного значения);

- для местных уполномоченных органов района, города областного значения устанавливается местным уполномоченным органом области по исполнению бюджета;

- для местных уполномоченных органов области, города республиканского значения, столицы по исполнению бюджета за период, заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Для местных уполномоченных органов области, города республиканского значения, столицы по исполнению бюджета за период заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – не позднее 20 августа, за отчетный финансовый год – до 15 февраля, следующего за отчетным финансовым годом;

- для ведомства за период заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом;

- для ведомства за период заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – не позднее 25 августа, за отчетный финансовый год – до 22 февраля, следующего за отчетным финансовым годом.

Вид бюджета _____

Единица измерения: тысяч тенге

Администратор бюджетных программ	Функциональная группа	Про-грамма	Подпро-грамма	Код платных услуг /прочих источников	Счет*	Наименование
1	2	3	4	5	6	7

продолжение таблицы

Всего задолженность			
Задолженность прошлых лет		Задолжен-ность те-	Итого (графа
			в том числе

на на- ча- ло го- да	Сумма задолженно- сти, погашенной в те- кущем году		Остаток с учетом погаше- ния в текущем году (графа 8- графа 9- графа 10)	кущего года	11+ гра- фа 12)	Сумма авансо- вых платежей (предоплата)	Сумма задолженности с истекшим сроком ис- ковой давности
	перечис- лено в до- ход бюд- жета	по от- дельны- м основа- ниям					
8	9	10	11	12	13	14	15

Руководитель местного
исполнительного органа _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Место печати « ____ » _____ года

**Руководитель ведомства/
местного уполномоченного
органа по исполнению бюджета /
аппарата акима города районного значения,
села, поселка, сельского округа _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Место печати « ____ » _____ года

**Руководитель структурного
подразделения, ответственного
за составление данных _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Руководитель государственного
учреждения/ администратора
бюджетных программ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Место печати « ____ » _____ года

Главный бухгалтер государственного
учреждения/ администратора
бюджетных программ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Примечание:

*счет- для годовой финансовой отчетности

**подписи ведомства предусмотрены только для форм республиканского
бюджета

Пояснение по заполнению формы приведено в пункте 19 настоящих Правил

Приложение 3 Правила
составления и представления
финансовой отчетности о
состоянии задолженности

Форма, предназначенная для сбора
административных данных

Отчет о кредиторской задолженности

отчетный период

на _____ года

Представляется:

администратору бюджетных программ/уполномоченному органу по
исполнению бюджета/ведомству

Форма административных данных размещена на интернет – ресурсе:

[www. minfin.gov.kz](http://www.minfin.gov.kz)

Индекс: форма ФО-2-КЗ-Б

Периодичность: квартальная и годовая

Круг лиц, представляющих:

государственное учреждение _____

администратор бюджетных программ _____

аппарат акима города районного значения, села, поселка, сельского округа

_____ местный уполномоченный орган по исполнению бюджета _____

ведомство _____

Срок представления:

- для государственных учреждений устанавливается администраторами
бюджетных
программ;

- для администраторов местных бюджетных программ устанавливается местным уполномоченным органом по исполнению бюджета;

- для администраторов республиканских бюджетных программ за период, заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – устанавливается ведомством;

- для аппаратов акимов городов районного значения, сел, поселков, сельских округов устанавливается уполномоченными органами по исполнению бюджета района (города областного значения);

- для местных уполномоченных органов района, города областного значения устанавливается местным уполномоченным органом области по исполнению бюджета;

- для местных уполномоченных органов области, города республиканского значения, столицы по исполнению бюджета за период, заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Для местных уполномоченных органов области, города республиканского значения, столицы по исполнению бюджета за период заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – не позднее 20 августа, за отчетный финансовый год – до 15 февраля, следующего за отчетным финансовым годом;

- для ведомства за период заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом;

- для ведомства за период заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – не позднее 25 августа, за отчетный финансовый год – до 22 февраля, следующего за отчетным финансовым годом.

Вид бюджета _____

Единица измерения: тысяч тенге

Администратор бюджетных программ	Функциональная группа	Программа	Подпрограмма	Специфика	Счет*	Наименование	План финансирования бюджетных программ (подпрограмм) на текущий финансовый год
1	2	3	4	5	6	7	8

продолжение таблицы

Всего задолженность							
Задолженность прошлых лет		Задолженность текущего года	Итого задолженность (графа 10+ графа 11)	в том числе		Всего задолженность (графа 12- графа 13)	Кредиторская задолженность к годовому плану финансирования бюджетных программ (подпрограмм) (графа 15/ графа 8х100), % **
на начало года	остаток с учетом погашения в текущем году			Сумма задолженности по обязательствам, срок оплаты по которым не наступил	Сумма задолженности с истекшим сроком исковой давности		
9	10	11	12	13	14	15	16

Руководитель местного
исполнительного органа _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Место печати « ____ » _____ года

***Руководитель ведомства/
местного уполномоченного
органа по исполнению бюджета /
аппарата акима города
районного значения, села,
поселка, сельского округа _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Место печати « ____ » _____ года

***Руководитель структурного
подразделения, ответственного
за составление данных _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Руководитель государственного
учреждения/ администратора
бюджетных программ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Место печати « ____ » _____ года

Главный бухгалтер государственного
учреждения/ администратора
бюджетных программ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Примечание:

*счет - для годовой финансовой отчетности

**графа заполняется только уполномоченными органами по исполнению бюджета/ аппаратами акимов города районного значения, села, поселка, сельского округа

***подписи ведомства предусмотрены только для форм республиканского бюджета

Пояснение по заполнению формы приведено в пункте 23 настоящих Правил

Приложение 4
Правила составления и представления
финансовой отчетности о
состоянии задолженности

Форма, предназначенная для
сбора административных данных

Отчет о кредиторской задолженности

отчетный период

на _____ года

Представляется:

администратору бюджетных программ/уполномоченному органу по
исполнению бюджета/ведомству

Форма административных данных размещена на интернет – ресурсе:

[www. minfin.gov.kz](http://www.minfin.gov.kz)

Индекс: форма ФО-2-КЗ-П

Периодичность: квартальная и годовая

Круг лиц, представляющих:

государственное учреждение _____

администратор бюджетных программ _____

аппарат акима города районного значения, села, поселка, сельского округа

_____ местный уполномоченный орган по исполнению бюджета _____

ведомство _____

Срок представления:

- для государственных учреждений устанавливается администраторами
бюджетных программ;

- для администраторов местных бюджетных программ устанавливается
местным уполномоченным органом по исполнению бюджета;

- для администраторов республиканских бюджетных программ за период, заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – устанавливается ведомством;

- для аппаратов акимов городов районного значения, сел, поселков, сельских округов устанавливается уполномоченными органами по исполнению бюджета района (города областного значения);

- для местных уполномоченных органов района, города областного значения устанавливается местным уполномоченным органом области по исполнению бюджета;

- для местных уполномоченных органов области, города республиканского значения, столицы по исполнению бюджета за период, заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Для местных уполномоченных органов области, города республиканского значения, столицы по исполнению бюджета за период заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – не позднее 20 августа, за отчетный финансовый год – до 15 февраля, следующего за отчетным финансовым годом;

- для ведомства за период заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом;

- для ведомства за период заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – не позднее 25 августа, за отчетный финансовый год – до 22 февраля, следующего за отчетным финансовым годом.

Вид бюджета _____

Единица измерения: тысяч тенге

Администратор бюджетных программ	Функциональная группа	Про-грамма	Подпро-грамма	Код платных услуг /прочих источников	Счет*	Наименование
1	2	3	4	5	6	7

продолжение таблицы

Всего задолженность						
Задолженность прошлых лет				в том числе		

на нача- ло года	остаток с учетом погашения в теку- щем году	Задолжен- ность теку- щего года	Итого (графа 9+ графа 10)	Сумма задолженности по обязатель- ствам, срок оплаты по которым не наступил	Сумма задолженности с ис- текшим сроком исковой давности
8	9	10	11	12	13

Руководитель местного
исполнительного органа _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Место печати « ____ » _____ года

****Руководитель ведомства/**
местного уполномоченного
органа по исполнению бюджета /
аппарата акима города
районного значения, села,
поселка, сельского округа _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Место печати « ____ » _____ года

****Руководитель структурного**
подразделения, ответственного
за составление данных _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Руководитель государственного
учреждения/ администратора
бюджетных программ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Место печати « ____ » _____ года

Главный бухгалтер государственного
учреждения/ администратора
бюджетных программ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Примечание:

*счет - для годовой финансовой отчетности

****подписи ведомства предусмотрены только для форм республиканского
бюджета**

Пояснение по заполнению формы приведено в пункте 24 настоящих Правил

Приложение 5
Правила составления и представления
финансовой отчетности о
состоянии задолженности

Форма, предназначенная для
сбора административных данных

Отчет о кредиторской задолженности
по долгосрочным обязательствам.

отчетный период
на _____ года

Представляется:

администратору бюджетных программ/уполномоченному органу по
исполнению бюджета/ведомству

Форма административных данных размещена на интернет – ресурсе:

[www. minfin.gov.kz](http://www.minfin.gov.kz)

Индекс: форма ФО-3-КЗ-ДО

Периодичность: квартальная и годовая

Круг лиц, представляющих:

государственное учреждение _____

администратор бюджетных программ _____

аппарат акима города районного значения, села, поселка, сельского округа

_____ местный уполномоченный орган по исполнению бюджета _____

ведомство _____

Срок представления:

- для государственных учреждений устанавливается администраторами
бюджетных программ;

- для администраторов местных бюджетных программ устанавливается местным уполномоченным органом по исполнению бюджета;

- для администраторов республиканских бюджетных программ за период, заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – устанавливается ведомством;

- для аппаратов акимов городов районного значения, сел, поселков, сельских округов устанавливается уполномоченными органами по исполнению бюджета района (города областного значения);

- для местных уполномоченных органов района, города областного значения устанавливается местным уполномоченным органом области по исполнению бюджета;

- для местных уполномоченных органов области, города республиканского значения, столицы по исполнению бюджета за период, заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Для местных уполномоченных органов области, города республиканского значения, столицы по исполнению бюджета за период заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – не позднее 20 августа, за отчетный финансовый год – до 15 февраля, следующего за отчетным финансовым годом;

- для ведомства за период заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом;

- для ведомства за период заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – не позднее 25 августа, за отчетный финансовый год – до 22 февраля, следующего за отчетным финансовым годом.

Вид бюджета _____

Единица измерения: тысяч тенге

Администратор бюджетных программ	Функциональная группа	Програ мма	Подпро грамма	Специ фика	Счет*	Наименование
1	2	3	4	5	6	7

продолжение таблицы

Всего задолженность							
Задолженность прошлых лет		Задолженность текущего года	Итого задолженность (графа 9+ графа 10)	в том числе		Всего задолженность (графа 11- графа 12)	Кредиторская задолженность по долгосрочному обязательству к годовому плану финансирования бюджетных программ (подпрограмм) (графа 14/ графа 7х100), % **
на начало года	остаток с учетом погашения в текущем году			Сумма задолженности по обязательствам, срок оплаты по которым не наступил	Сумма задолженности с истекшим сроком исковой давности		
8	9	10	11	12	13	14	15

Руководитель местного
исполнительного органа _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Место печати « ____ » _____ года

***Руководитель ведомства/
местного уполномоченного
органа по исполнению бюджета /
аппарата акима города
районного значения, села,
поселка, сельского округа _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Место печати « ____ » _____ года

***Руководитель структурного
подразделения, ответственного
за составление данных _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Руководитель государственного
учреждения/ администратора
бюджетных программ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Место печати « ____ » _____ года

Главный бухгалтер государственного
учреждения/ администратора
бюджетных программ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Примечание: *счет -для годовой финансовой отчетности

** графа заполняется только уполномоченными органами по исполнению бюджета/аппаратами акимов городов районного значения, сел, поселков, сельских округов

***подписи ведомства предусмотрены только для форм республиканского бюджета

Пояснение по заполнению формы приведено в пункте 26 настоящих Правил

Приложение 6
Правила составления и представления
финансовой отчетности о
состоянии задолженности

Форма, предназначенная для
сбора административных данных

Информация о причинах образования
дебиторской задолженности за счет бюджетных средств
отчетный период
на _____ года

Представляется:

администратору бюджетных программ/уполномоченному органу по
исполнению бюджета/ведомству

Форма административных данных размещена на интернет – ресурсе:

[www. minfin.gov.kz](http://www.minfin.gov.kz)

Индекс: форма ФО-4-П-ДЗ-Б

Периодичность: квартальная и годовая

Круг лиц, представляющих:

государственное учреждение _____

администратор бюджетных программ _____

аппарат акима города районного значения, села, поселка, сельского округа

_____ местный уполномоченный орган по исполнению бюджета _____

ведомство _____

Срок представления:

- для государственных учреждений устанавливается администраторами
бюджетных программ;

- для администраторов местных бюджетных программ устанавливается
местным уполномоченным органом по исполнению бюджета;

Ад- ми- ни- стра- тор	Про- грам- ма	Под- про- грам- ма	Спе- ци- фи- ка	Счет*	На- име- но- ва- ни	Сумма деби- торской задол- женности всего	в том числе:				
							предоплата по условиям одно- летних договоров	задолженность по пе- реходящим (многолет- ним) договорам		суммы, вы- данные в подотчет	
								про- шлых лет	текущего года	про- шлых лет	те- ку- ще-

											го го- да
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Продолжение таблицы

в том числе:						Причины образова- ния прочей деби- торской задолжен- ности
перепла- та со- гласно актам сверок	в связи неисполнени- ем поставщиками до- говорных обяза- тельств		в связи с неисполнением судебных решений по погашению задолженно- сти		прочая задолженность (графа 7- графа 8 - графа 9- графа 10- графа 11 - графа 12- графа 13 - графа 14 - графа 15графа 16- графа 17)	
	про- шлых лет	текущего года	про- шлых лет	текущего года		
13	14	15	16	17	18	19

**Руководитель ведомства/
местного уполномоченного
органа по исполнению бюджета /
аппарата акима города
районного значения, села,
поселка, сельского округа _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Место печати « ____ » _____ года

**Руководитель структурного
подразделения, ответственного
за составление данных _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Руководитель государственного
учреждения/ администратора
бюджетных программ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Место печати « ____ » _____ года

Главный бухгалтер государственного
учреждения/ администратора
бюджетных программ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Примечание:

*счет – для годовой финансовой отчетности

**подписи ведомства предусмотрены только для форм республиканского бюджета

Пояснение по заполнению формы приведено в пункте 20 настоящих Правил

Приложение 7
Правила составления и представления
финансовой отчетности о
состоянии задолженности

Форма, предназначенная для
сбора административных данных

Информация о причинах образования
кредиторской задолженности за счет бюджетных средств
отчетный период
на _____ года

Представляется:

администратору бюджетных программ/уполномоченному органу по
исполнению бюджета/ведомству

Форма административных данных размещена на интернет – ресурсе:

[www. minfin.gov.kz](http://www.minfin.gov.kz)

Индекс: форма ФО-4-П-КЗ-Б

Периодичность: квартальная и годовая

Круг лиц, представляющих:

государственное учреждение _____

администратор бюджетных программ _____

аппарат акима города районного значения, села, поселка, сельского округа

_____ местный уполномоченный орган по исполнению бюджета _____

ведомство _____

Срок представления:

- для государственных учреждений устанавливается администраторами
бюджетных программ;

- для администраторов местных бюджетных программ устанавливается
местным уполномоченным органом по исполнению бюджета;

Ад- ми- ни- стра- тор	Про- грам- ма	Под- про- грам- ма	Спе- ци- фи- ка	Счет*	На- име- но- ва- ние	Сумма креди- торской задол- женности, всего	в том числе		
							по обязательствам, срок оплаты по которым не наступил		
							Все- го	из них	
удержание 5% от оплаты, связанной со строитель- ством и реконструкцией	по оплате труда, удержаниям из нее, взносам и стипенди- ям								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Продолжение таблицы

в том числе						Причины об- разования про- чей кредитор- ской задол- женности
в связи с позд- ним представле- нием подтвер- ждающих доку- ментов	в связи с невыполнением договорных обязательств поставщиками по поставке товаров (работ и услуг)	Задолжен- ность, вы- явленная по актам сверок	в связи с недостаточ- ностью средств по плану финансиروа- ния по платежам	из-за повы- шения тари- фов	дру- гие	
11	12	13	14	15	16	17

**Руководитель ведомства/
местного уполномоченного
органа по исполнению бюджета /
аппарата акима города
районного значения, села,
поселка, сельского округа _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Место печати « ____ » _____ года

**Руководитель структурного
подразделения, ответственного
за составление данных _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Руководитель государственного
учреждения/ администратора
бюджетных программ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Место печати « ____ » _____ года

Главный бухгалтер государственного
учреждения/ администратора
бюджетных программ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Примечание:

*счет – для годовой финансовой отчетности

**подписи ведомства предусмотрены только для форм республиканского
бюджета

Пояснение по заполнению формы приведено в пункте 27 настоящих Правил

Приложение 8
Правила составления и представления
финансовой отчетности о
состоянии задолженности

Форма, предназначенная для
сбора административных данных

Информация о причинах образования задолженности
образовавшейся за счет прочих средств, а также за счет
бюджетных средств в результате недостач и хищений
отчетный период

на _____ года

Представляется:

администратору бюджетных программ/уполномоченному органу по
исполнению бюджета/ведомству

Форма административных данных размещена на интернет – ресурсе:

[www. minfin.gov.kz](http://www.minfin.gov.kz)

Индекс: форма ФО-5-П-ДЗ-П / ФО-5-П-КЗ-П

Периодичность: квартальная и годовая

Круг лиц, представляющих:

государственное учреждение _____

администратор бюджетных программ _____

аппарат акима города районного значения, села, поселка, сельского округа

_____ местный уполномоченный орган по исполнению бюджета _____

ведомство _____

Срок представления:

- для государственных учреждений устанавливается администраторами
бюджетных программ;

- для администраторов местных бюджетных программ устанавливается местным уполномоченным органом по исполнению бюджета;

- для администраторов республиканских бюджетных программ за период, заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – устанавливается ведомством;

- для аппаратов акимов городов районного значения, сел, поселков, сельских округов устанавливается уполномоченными органами по исполнению бюджета района (города областного значения);

- для местных уполномоченных органов района, города областного значения устанавливается местным уполномоченным органом области по исполнению бюджета;

- для местных уполномоченных органов области, города республиканского значения, столицы по исполнению бюджета за период, заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Для местных уполномоченных органов области, города республиканского значения, столицы по исполнению бюджета за период заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – не позднее 20 августа, за отчетный финансовый год – до 15 февраля, следующего за отчетным финансовым годом;

- для ведомства за период заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом;

- для ведомства за период заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – не позднее 25 августа, за отчетный финансовый год – до 22 февраля, следующего за отчетным финансовым годом.

Вид бюджета _____

Единица измерения: тысяч тенге

Администратор	Программа	Подпрограмма	Код платных услуг/прочие	Счет*	Наименование	Сумма задолженности	Причины образования задолженности
1	2	3	4	5	6	7	8
		Всего					

**Руководитель ведомства/
местного уполномоченного
органа по исполнению бюджета /
аппарата акима города
районного значения, села,
поселка, сельского округа _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Место печати «__» _____ года

**Руководитель структурного
подразделения, ответственного
за составление данных _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Руководитель государственного
учреждения/ администратора
бюджетных программ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Место печати «__» _____ года

Главный бухгалтер государственного
учреждения/ администратора
бюджетных программ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Примечание:

*счет- для годовой финансовой отчетности

**подписи ведомства предусмотрены только для форм республиканского
бюджета

Пояснение по заполнению формы приведено в пунктах 21 и 28 настоящих
Правил

Приложение 9
Правила составления и представления
финансовой отчетности
о состоянии задолженности

Форма, предназначенная для
сбора административных данных

Информация о причинах образования
кредиторской задолженности по долгосрочным обязательствам
отчетный период
на _____ года

Представляется:

администратору бюджетных программ/уполномоченному органу по
исполнению бюджета/ведомству

Форма административных данных размещена на интернет – ресурсе:

[www. minfin.gov.kz](http://www.minfin.gov.kz)

Индекс: форма ФО-6-П-КЗ-Б-ДО

Периодичность: квартальная и годовая

Круг лиц, представляющих:

государственное учреждение _____

администратор бюджетных программ _____

аппарат акима города районного значения, села, поселка, сельского округа

_____ местный уполномоченный орган по исполнению бюджета _____

ведомство _____

Срок представления:

- для государственных учреждений устанавливается администраторами
бюджетных программ;

- для администраторов местных бюджетных программ устанавливается
местным уполномоченным органом по исполнению бюджета;

- для администраторов республиканских бюджетных программ за период, заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – устанавливается ведомством;

- для аппаратов акимов городов районного значения, сел, поселков, сельских округов
устанавливается уполномоченными органами по исполнению бюджета района (города областного значения);

- для местных уполномоченных органов района, города областного значения устанавливается местным уполномоченным органом области по исполнению бюджета;

- для местных уполномоченных органов области, города республиканского значения, столицы по исполнению бюджета за период, заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Для местных уполномоченных органов области, города республиканского значения, столицы по исполнению бюджета за период заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – не позднее 20 августа, за отчетный финансовый год – до 15 февраля, следующего за отчетным финансовым годом;

- для ведомства за период заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом;

- для ведомства за период заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – не позднее 25 августа, за отчетный финансовый год – до 22 февраля, следующего за отчетным финансовым годом.

Вид бюджета _____

Единица измерения: тысяч тенге

Ад- ми- ни- стра- тор	Про- грам- ма	Под- про- грам- ма	Спе- ци- фика	Счет*	На- име- но- ва- ние	Сум- ма кре- ди- тор- ской за- дол- жен- но-	в том числе						При- чи- ны об- разо- ва- ния про- чей кре-
							по обяза- тель- ствам, срок опла- ты по кото-	в свя- зи с позд- ним пред- став- лени- ем	в связи с невыпол- нением до- говорных обяза- тельств по- ставщика- ми по по-	Задол- жен- ность, выяв- лен- ная	в связи с недо- статоч- ностью средств по пла- ну фи- нанси-	Про- чая за- дол- жен- ность (графа 7- гра- фа 8-	

						сти, все- го	рым не на- сту- пил	под- твер- ждаю- щих доку- мен- тов	ставке то- варов (ра- бот и услуг)	по ак- там сверок	рова- ния по плате- жам	графа 9- гра- фа 10- графа -11- графа 12- графа	ди- тор- ской за- дол- жен- но- сти
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

**Руководитель ведомства/
местного уполномоченного
органа по исполнению бюджета /
аппарата акима города
районного значения, села,
поселка, сельского округа _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Место печати « ____ » _____ года

**Руководитель структурного
подразделения, ответственного
за составление данных _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Руководитель государственного
учреждения/ администратора
бюджетных программ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Место печати « ____ » _____ года

Главный бухгалтер государственного
учреждения/ администратора
бюджетных программ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Примечание: *счет- для годовой финансовой отчетности

**подписи ведомства предусмотрены только для форм республиканского
бюджета

Пояснение по заполнению формы приведено в пункте 29 настоящих Правил